

# Die Messebranche erlebt einen Aufschwung!

Zur Verstärkung unseres Unternehmens suchen wir:

## Deputy of Order Management (m/w/d)



NEUREUTER FAIR MEDIA GmbH ist in der Vermarktung und Produktion von on- und offline Messemedien der Marktführer in Deutschland. Als Full-Service-Dienstleister reicht unser Angebotsspektrum von der Konzeption und Umsetzung von Marketingkampagnen bis zur Entwicklung neuer Medienprodukte und Strategien. Zu unseren zufriedenen Kunden zählen die namhafte Messeplätze in Deutschland. Dieser Erfolg ist unserem erfahrenen Team zu verdanken, in dem sich alle dafür einsetzen, unseren Kunden eine ebenso ganzheitliche wie maßgeschneiderte Messemedienvermarktung zu bieten.

### Was sind Ihre Aufgaben?

- Die ganzheitliche Erfassung und Abwicklung von Bestellungen inkl. Kommunikation an unsere nationalen und internationalen Kunden wie z.B. Versand von Auftragsbestätigungen und Korrekturabzügen
- Bearbeitung von Kundenrückfragen via E-Mail und Telefon
- Grafik-/Logobearbeitung
- Contentgenerierung
- Sehr enge Zusammenarbeit und Unterstützung des Head of Order Managements
- Abstimmung mit der Buchhaltung zum Thema Faktura, Rechnungen und Gutschriften
- Enge Zusammenarbeit mit dem Head of Sales, Head of Processes und den Project Directoren
- Proaktive Weiterentwicklung und Optimierung von bestehenden Workflows
- Mitarbeiter- und Teamführung des Order Management Teams in Abwesenheit des Head of Order Managements



### Was erwarten wir?

- Abgeschlossene Berufsausbildung (idealerweise im kaufmännischen Bereich) oder passendes abgeschlossenes Studium
- Erste Berufserfahrung im Bereich Auftragsbearbeitung und ERP-Systemen
- Strukturierte und prozessorientierte Arbeitsweise
- Problemlösungskompetenz
- Freude am persönlichen Umgang mit Kunden via E-Mail und Telefon
- Gute Deutsch- und fließende Englischkenntnisse
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- MS Office Kenntnisse

### Was bieten wir?

- Tätigkeit in einem spannenden, sehr vielfältigen und dynamischen Aufgabenfeld
- Attraktives Festgehalt, 30 Tage Urlaub, Fahrtkostenzuschuss ÖPNV und betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten sowie hybrides Arbeiten
- Zusammenarbeit mit einem erfahrenen, erfolgreichen und aufgeschlossenen Team
- Flexible Strukturen, schnelle Entscheidungsprozesse und viel Raum für die Umsetzung eigener Ideen
- Regelmäßig stattfindende Teamevents

#### Beginn

- ab sofort/ Vollzeit

#### Interesse geweckt?

- [bewerbung@neureuter.de](mailto:bewerbung@neureuter.de)  
(an Frau Tanja Kraft)



Westendstraße 1 45143 Essen

Tel.: +49 201 36547-103

Mail: [bewerbung@neureuter.de](mailto:bewerbung@neureuter.de)